

## **ПРИКАЗ**

09.01.2024

№ 41

г. Краснодар

### **Об утверждении локальных актов по противодействию коррупции**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Трудовым кодексом Российской Федерации, в рамках выполнения антикоррупционных мероприятий

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения сотрудника МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 100» к совершению коррупционных нарушений (Приложение № 1).

2. Утвердить Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной ему информации о случаях коррупционных нарушений другими работниками в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад №100» (Приложение № 2).

3. Утвердить Порядок защиты работников МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад №100», сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности, от формальных и неформальных санкций (Приложение № 3).

4. Утвердить Положение о практике деловых подарков и делового гостеприимства в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад №100» (Приложение № 4).

5. Ответственному лицу за профилактику коррупционных или иных правонарушений - заместителю заведующего Капустиной И.Н.:

- ознакомить персонал МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад №100» под роспись с данными локальными актами;

- завести журнал регистрации уведомлений работодателя о совершении коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №100» (Приложение № 5).

- завести журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 100» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 6).

6. Специалисту по кадрам Гатаулиной Н.А. при приеме на работу сотрудников проводить ознакомление с вышеуказанными порядками.

7. Администратору официального сайта Липатовой Е.Е. разместить пакет документов по противодействию коррупции на сайте МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №100»

8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий



Г.Ю. Петерсон

Приложение № 1  
к приказу  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Центр - детский сад № 100»  
от 09.01.2024 № 41

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Центр – детский сад № 100»



М.А. Шаповалова  
09.01.2024

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Центр – детский сад №100»



Г.Ю. Петерсон  
09.01.2024

### Порядок

### информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких нарушений в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад №100»

1. Настоящий Порядок определяет порядок информирования работодателя работниками МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад №100» о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

**Работники МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад №100»** – физические лица, состоящие с МАДОУ МО г.Краснодар «Центр - детский сад №100» в трудовых отношениях на основании трудового договора.

**Уведомление** – сообщение работника МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад №100» об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2014 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад №100» обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад №100» обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад №100» обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник организации обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т. д.) работник МАДОУ МО г. Краснодар

«Центр - детский сад №100» направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт:

- замещаемая должность;

- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

- подпись уведомителя;

- дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) (приложение № 4 к приказу № 41 от 09.01.2024) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад №100».

10. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад №100» с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад №100», к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются:

- состав комиссии;

- сроки проведения проверки;

- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад №100» к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад №100» к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад №100» к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляется для рассмотрения на заседании Общего собрания работников и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.